

POLITIQUE ANTI HARCÈLEMENT

Énoncé

1. La Ville de Côte Saint-Luc (ci-après nommée la Ville) s'engage à garantir la sécurité des usagers de services et des employés dans ses programmes de loisirs, ses installations ou propriétés et à favoriser un environnement où tous sont traités avec **respect** et sont **responsables** de leurs actions. La Ville exercera une tolérance zéro pour toute forme de violence, vandalisme ou comportement inapproprié dans ses programmes de loisirs, ses installations ou propriétés.
2. Les programmes de loisirs, les installations et les propriétés de la Ville sont des endroits qui favorisent l'apprentissage et la détente pour les résidants. La Ville désire que tous les usagers de services et tous les membres du personnel aient un sentiment de sécurité lorsqu'ils participent à un programme ou lorsqu'ils sont présents dans une installation ou une propriété de la Ville. Tous ceux qui utilisent une installation de la Ville, ou participent à un programme de loisirs, ou se trouvent dans une propriété de la Ville, sont responsables pour leurs actions et comportements qui menacent la sécurité des autres.
3. Cette procédure décrit les mesures à suivre par le personnel, les bénévoles et les usagers lorsqu'ils font face à un comportement inapproprié ou à un acte de violence dans un programme de la Ville ou dans une installation ou propriété de la Ville;
4. L'objectif de cette procédure est de favoriser un environnement positif, sécuritaire, agréable et sain pour tous les usagers et le personnel de la Ville dans les programmes de loisirs et les installations de la Ville, et d'accroître le niveau de compréhension et leur vigilance face à cette procédure. De plus, des relations plus étroites et continues entre la Ville et les organisations seront établies pour soutenir cette procédure.

Champ d'application

1. Cette procédure s'applique à tous les membres du personnel et à tous les usagers des programmes, installations et propriétés de la Ville, y compris mais non limités aux usagers, invités, spectateurs, partisans, entraîneurs, joueurs, parents, bénévoles et employés. Elle inclut les activités structurées (c'est-à-dire avec permis) et non structurées (c'est-à-dire sans permis).

2. Un comportement inapproprié et un acte violent dans le cadre de cette procédure incluent, mais ne sont pas limités, aux comportements suivants :
- a) Violences verbales dirigées vers des participants, des arbitres, des membres du public ou des membres du personnel de la Ville, considérées comme agressives ou intimidantes ou ayant un potentiel d'incitation à la violence;
 - b) Menaces et/ou tentatives d'intimidation;
 - c) Lancer des objets de façon délibérée ou de manière agressive;
 - d) Approches agressives envers un autre individu (physiques ou verbales);
 - e) Agression physique envers un autre individu;
 - f) Tentatives d'incitation à la violence;
 - g) Vol de propriété;
 - h) Possession d'armes;
 - i) Vandalisme à un édifice ou une propriété appartenant à la Ville ou louée par la Ville;
 - j) Refus de suivre une règle établie par la Ville;
 - k) Des insultes à caractère ethnique ou religieux ou linguistique ou ayant trait à une orientation sexuelle;
 - l) Consommation illégale d'alcool et de drogues;
 - m) Harcèlement (défini comme une conduite ou un comportement vexatoire connu ou raisonnablement connu pour être non bienvenu);
 - n) Contravention à un règlement ou une politique de la Ville.

Procédure

Éducation

1. La Ville et ses partenaires communautaires entreprendront une campagne d'éducation visant à stimuler la vigilance des parents,

des participants, des bénévoles, des arbitres, des spectateurs et des usagers à l'importance de leur rôle dans la création d'une atmosphère positive;

2. De plus, une formation continue et de l'éducation seront dispensées aux membres du personnel et aux bénévoles pour aider l'implantation de cette politique.

Obligation de rapporter

1. Il est de première importance pour la Ville d'assurer la sécurité des usagers des services et de son personnel. Si à quelque moment que ce soit, des usagers ou des employés se sentent personnellement menacés, ils doivent immédiatement appeler la Police et la Sécurité publique. Il n'est **PAS** attendu d'un employé ou d'un usager qu'il mette sa sécurité indûment en péril dans quelque situation que ce soit, réelle ou perçue;
2. Le personnel de la Ville doit rapporter les actes de violence, de vandalisme ou les comportements inappropriés à leur supérieur immédiat et acheminer un rapport à l'organisation appropriée à l'intérieur d'un délai de 24 heures;
3. Les usagers des installations de la Ville doivent reporter les actes de violence, de vandalisme ou les comportements inappropriés à un employé de la Ville et/ou à la personne désignée de l'organisation appropriée dans un délai de 24 heures;
4. Tous les actes de violence et/ou de vandalisme ou les situations menaçantes doivent être rapportés à la Police et à la Sécurité publique;
5. Les organisations impliquées directement avec les incidents doivent informer le service de la résolution du problème dans un délai de 30 jours.

Mesures à prendre face au harcèlement

1. La Ville prendra les actions nécessaires lorsque des incidents relatifs à cette procédure surviennent dans des installations, programmes ou propriétés de la Ville. Le personnel de la Ville est autorisé à intervenir si un comportement inapproprié ou un acte de violence est observé ou rapporté dans les circonstances suivantes :
 - a) Observation (ou potentiel) de tout acte de violence ou de vandalisme;
 - b) Observation d'abus verbal ou (potentiel) de menace;

- c) Demande d'un représentant d'un groupe communautaire (par exemple, un entraîneur), qui tout en agissant de façon raisonnable est incapable d'obtenir la coopération des parents, des participants, des entraîneurs, des arbitres ou des spectateurs;
 - d) Demande d'un groupe communautaire ou un individu qui, dans le cadre de ses fonctions, est menacé, intimidé ou continuellement dérangé dans le but d'inciter à des activités négatives;
2. Lorsque témoin ou soupçonnant une violence physique, suivre les directives suivantes et communiquer avec la Police et la Sécurité publique immédiatement :
- a) Sans mettre la sécurité de personne en péril, demandez à la partie intimée d'arrêter son comportement immédiatement et l'aviser qu'elle devra quitter les lieux si elle ne se conforme pas;
 - b) Si la partie intimée ne coopère pas, l'informer qu'elle est maintenant considérée comme une contrevenante (la Police et la Sécurité publique ayant déjà été appelées);
 - c) Si la personne refuse de quitter, ne pas engager de débat ou de confrontation physique, mais attendez l'arrivée de la Police et de la Sécurité publique;
 - d) Informez l'employé de surveillance autorisé ou appelez un membre du personnel surveillant immédiatement;
 - e) Préparez un rapport d'incident;
 - f) L'incident sera étudié par le personnel;
 - g) Tout le personnel doit coopérer et aider la Police et la Sécurité publique durant leur enquête et le processus judiciaire résultant des accusations portées.
3. Lorsque témoin d'un abus verbal continu ou d'une activité :
- a) Analysez la situation pour déterminer si les présentes directives doivent être mises en œuvre;
 - b) Informez la partie intimée, sans mettre la sécurité de personne en péril, qu'elle doit cesser immédiatement toute activité ou qu'il lui sera demandé de quitter;

- c) Si la partie intimée ne coopère pas, l'informer qu'elle est une contrevenante et que la Police sera appelée;
 - d) Si la personne refuse de quitter, ne pas engager de débat ou de confrontation physique, quittez et attendez l'arrivée de la Police;
 - e) Informez l'employé de surveillance autorisé ou appelez un membre du personnel surveillant immédiatement;
 - f) Demandez un rapport écrit complet au groupe communautaire ou à son représentant;
 - g) L'incident sera étudié par le personnel.
4. Face à une plainte ou un acte de violence physique perpétré par un groupe communautaire/ un représentant ou un bénévole; suivre les présentes directives et communiquez immédiatement avec la Police :
- a) Sans mettre la sécurité de personne en péril, informez la partie intimée d'arrêter son comportement immédiatement et l'aviser qu'elle devra quitter les lieux;
 - b) Si la partie intimée ne coopère pas, l'informer qu'elle est maintenant une contrevenante (la Police et la Sécurité publique ayant déjà été appelées);
 - c) Si la personne refuse de quitter, ne pas engager de débat ou de confrontation physique, éloignez-vous et attendez l'arrivée de la Police;
 - d) Informez l'employé de surveillance autorisé ou le surveillant sur appel;
 - e) Demandez un rapport écrit complet au groupe communautaire ou à son représentant;
 - f) L'incident sera étudié par le personnel.
5. Face à une plainte ou un abus verbal par un groupe communautaire / un représentant ou un bénévole :
- a) Analysez la situation pour déterminer si l'actuelle procédure doit être appliquée;

- b) Sans mettre la sécurité de personne en péril, informez la partie intimée d'arrêter son comportement immédiatement et l'aviser qu'elle devra quitter les lieux;
- c) Si la partie intimée ne coopère pas, l'informer qu'elle est une contrevenante et que la Police sera appelée;
- d) Si la personne refuse de quitter, ne pas engager de débat ou de confrontation physique, éloignez-vous et appelez la Police;
- e) Informez l'employé de surveillance autorisé ou le surveillant sur appel;
- f) Préparez un rapport d'incident;
- g) Demandez un rapport écrit complet au groupe communautaire ou à son représentant;
- h) L'incident sera étudié par le personnel.

6. Responsabilités des usagers et des bénévoles:

- a) Un représentant de chaque groupe ou équipe doit être sur place en tout temps;
- b) Les représentants doivent comprendre les présentes directives ;
- c) Sans mettre la sécurité de personne en péril, informez la partie intimée qu'elle contrevient aux directives et communiquez avec la Police si nécessaire;
- d) Fournir un rapport écrit complet relatant l'incident à l'intérieur du délai prévu et informez le personnel de la Ville.

Conséquences du refus de se conformer

1. Les individus qui s'adonnent à tout comportement inacceptable, tel que défini dans cette procédure, pourront, selon la gravité, être immédiatement interdits sur les lieux et si nécessaire, ils seront suspendus pour une période de temps donnée. La suspension peut s'appliquer à tous les programmes, installations et propriétés, si justifiée;

2. Tout incident conduisant à une suspension ou à une éviction d'un programme, d'une installation ou d'une propriété de la ville fera l'objet d'un suivi par écrit par le service directement concerné, soulignant les détails de la suspension. La décision finale quant aux détails de la suspension ou de l'éviction sera prise par le directeur général (de la Ville) ou le directeur du service impliqué ou leur représentant désigné. Toute correspondance relative à la décision sera signée par le directeur général ou le directeur du service impliqué ou leur représentant;
3. Le personnel approprié dans les installations ou secteurs de la Ville, sera informé au sujet des personnes qui sont interdites dans les propriétés ou installations de la Ville ou des personnes qui ont reçu un avis de contravention. Les organisations appropriées peuvent être informées de la situation lorsque nécessaire;
4. Les incidents peuvent être rapportés à la Police et des poursuites peuvent être engagées;
5. En plus des mesures déjà prises, dans les cas où il y aurait eu vandalisme ou qu'un vol aurait été perpétré, les personnes reconnues responsables de ces actes devront rembourser la Ville pour tous les coûts associés aux réparations et pertes de revenus encourus pour la réparation des dommages.

Procédure d'appel

1. Une personne désirant en appeler d'une mesure disciplinaire peut présenter sa demande par écrit, accompagnée d'un montant obligatoire de 50 \$ au comité d'appel (défini comme trois personnes membres du conseil de ville ou mandatées par le conseil de ville) dans un délai de 14 jours suivant la décision. Les frais seront remboursés si la décision est révoquée;
2. Le comité d'appel en consultation avec le personnel approprié étudiera l'appel et toute décision sera finale;

Définitions:

Vandalisme : est défini comme une malveillance, une conduite intentionnelle et une destruction délibérée, un dommage ou une détérioration à une propriété de la Ville ou prêtée par la Ville.

Responsabilités

1. Le personnel de la Ville est le personnel clé responsable de l'implantation de cette procédure;

2. **Les services** sont responsables de garantir que des mesures préventives sont en place pour que des actes de violence, de vandalisme et des comportements inappropriés n'arrivent pas dans ses programmes, propriétés ou installations;
3. **Les visiteurs** des programmes, des installations ou des propriétés de la Ville sont responsables d'agir de manière à respecter les droits des autres personnes afin que les services soient utilisés et appréciés de tous;
4. **Les organisations et usagers ou bénéficiaires** des programmes, installations ou propriétés de la Ville sont les principaux responsables du comportement de toute personne associée avec eux y compris les participants, les arbitres, les spectateurs, les usagers, les invités, etc.;
5. **Les principaux groupes d'usagers** en vertu de leurs ententes signées leur permettant d'utiliser les programmes, installations et propriétés de la Ville doivent faire la promotion, appuyer et endosser la procédure dans leurs organisations. De plus, c'est la responsabilité du signataire d'adopter un code de conduite et de s'assurer que toutes les personnes impliquées dans leur groupe (y compris les groupes venant de l'extérieur de la ville) connaissent l'existence de la procédure;
6. **Usagers occasionnels** (sans permis) doivent se soumettre, appuyer et endosser la procédure;
7. **La Ville** doit travailler en partenariat avec les groupes communautaires pour garantir que leurs membres ont la possibilité d'évoluer dans un environnement sécuritaire et positif.

Appendices

Appendice A – Formulaire de rapport d'incident